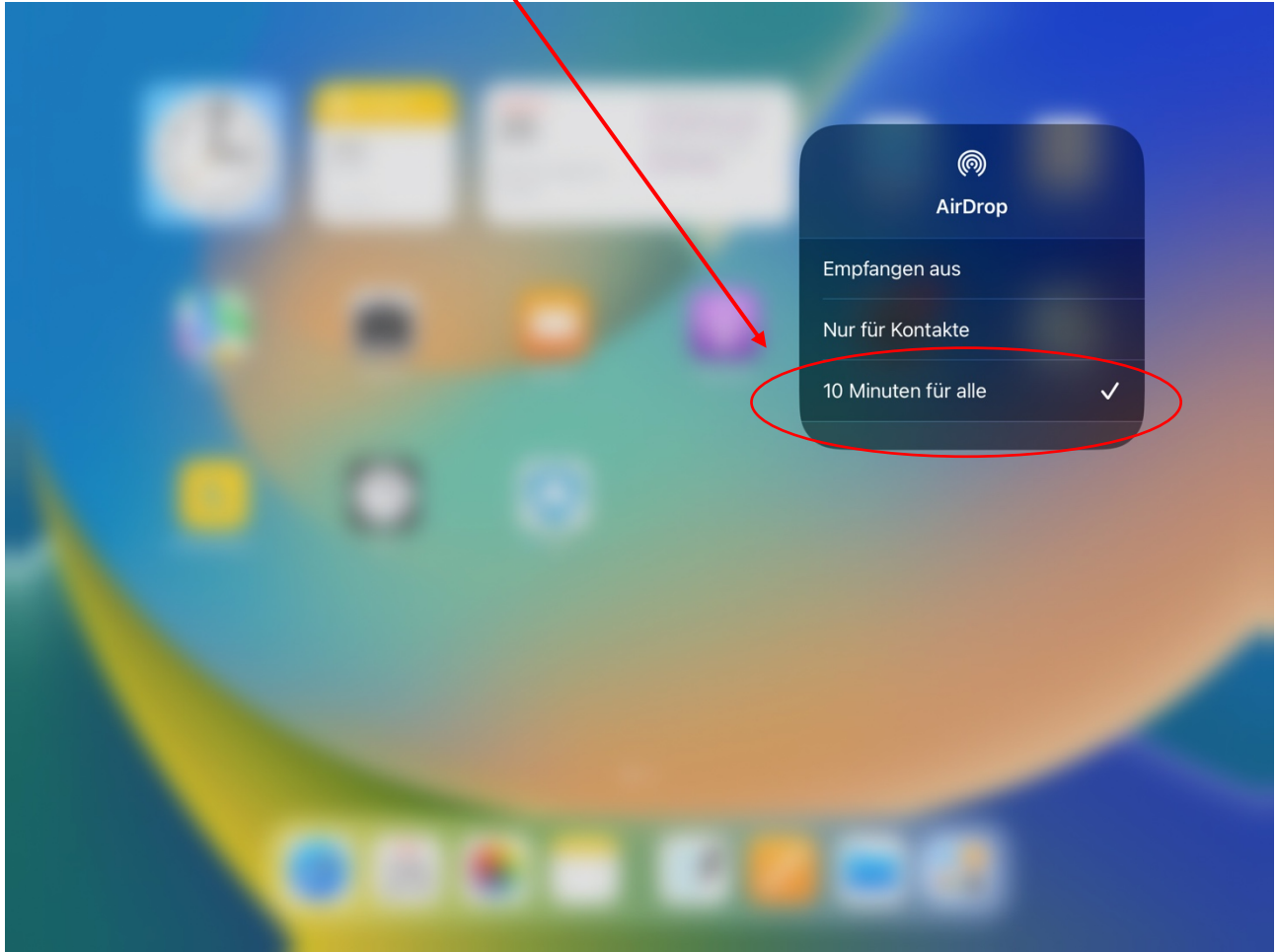
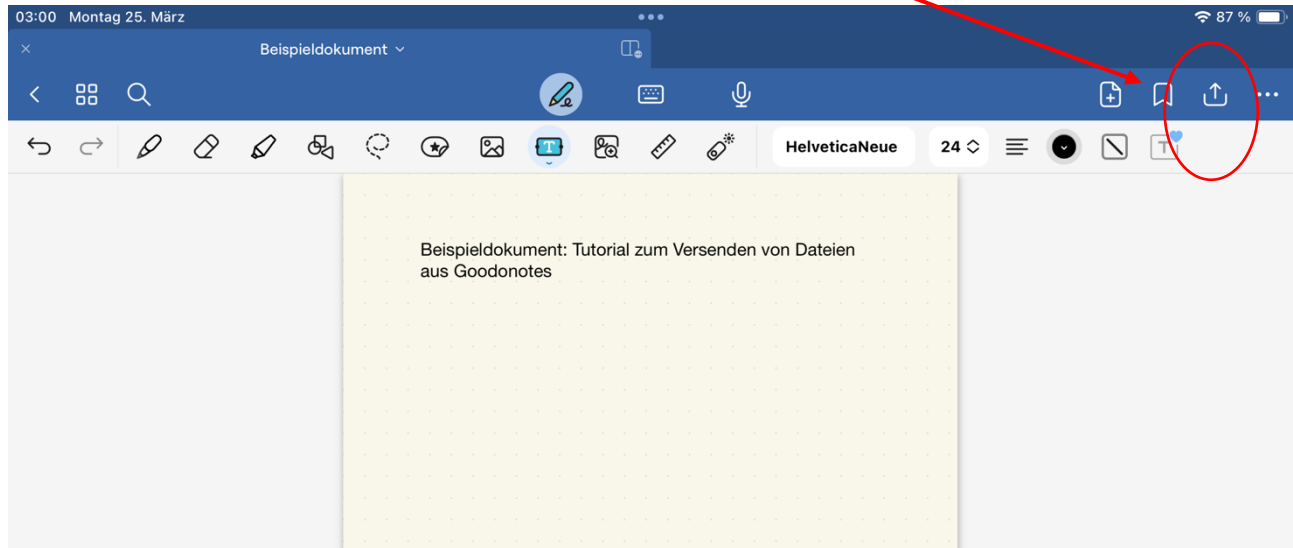


Tutorial zum Versenden von Dateien aus Goodnotes via AirDrop

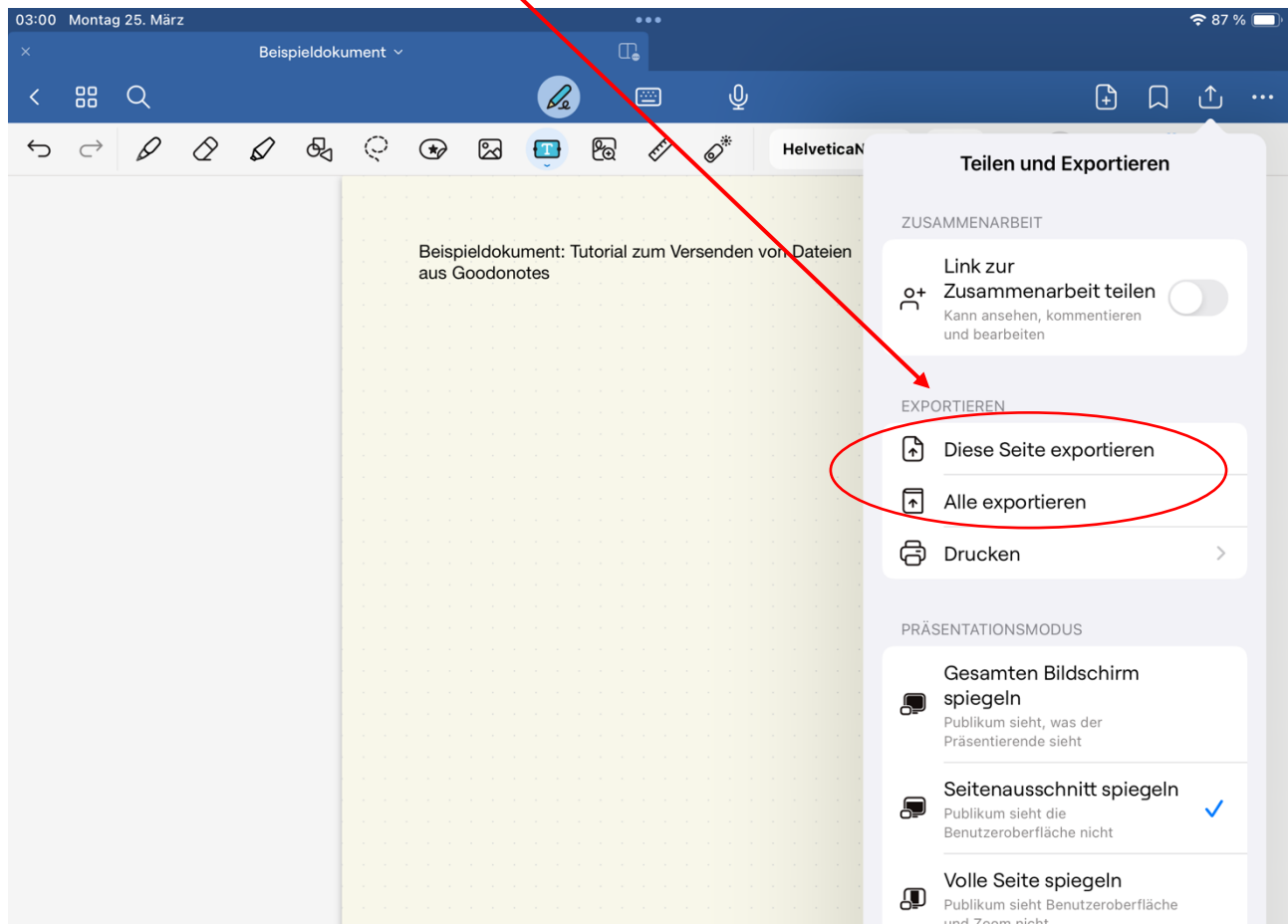
Schritt 0: AirDrop des Empfängers muss aktiviert sein („10 Minuten für alle“).



Schritt 1: Das zu versendende Dokument in Goodnotes öffnen. Klick auf den „Pfeil nach oben“ am rechten Bildschirmrand.

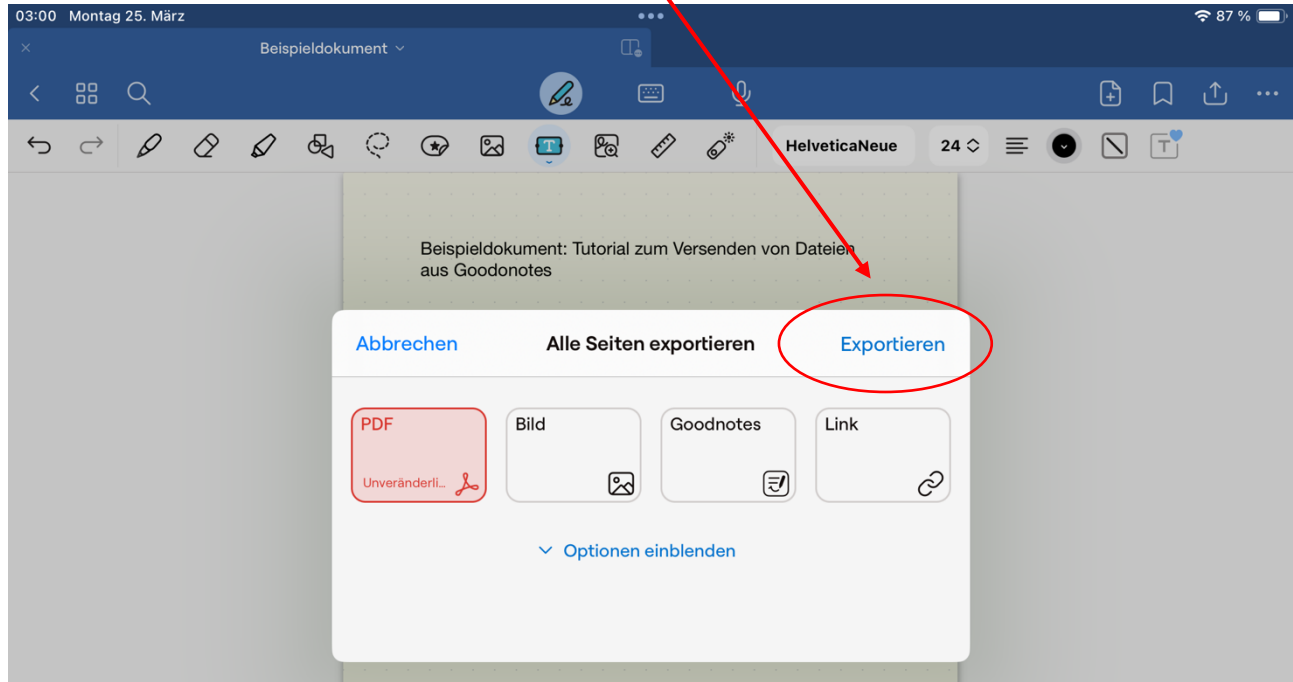


Schritt 2: Es öffnet sich ein Dialogfenster. Klick auf „Diese Seite exportieren“ oder „Alle exportieren“.

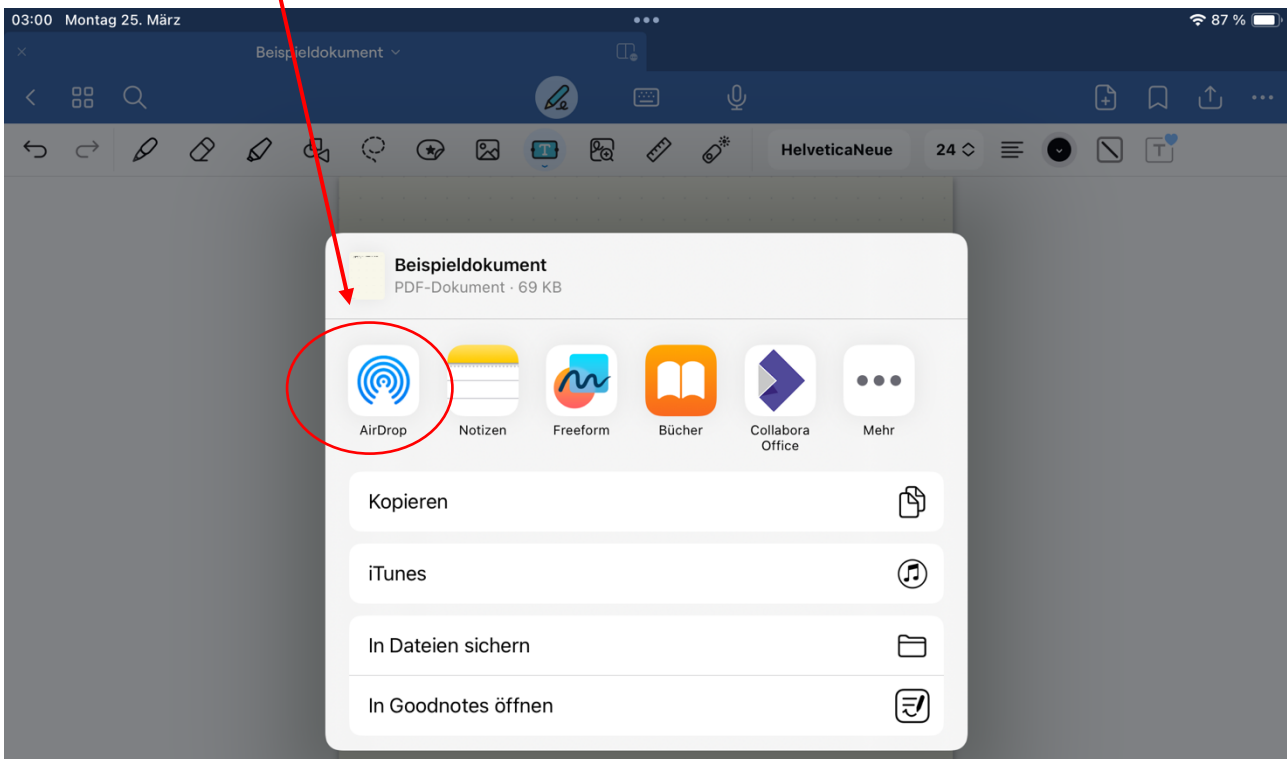


Schritt 3: Das Dateiformat auswählen. Anschließend Klick auf „Exportieren“.

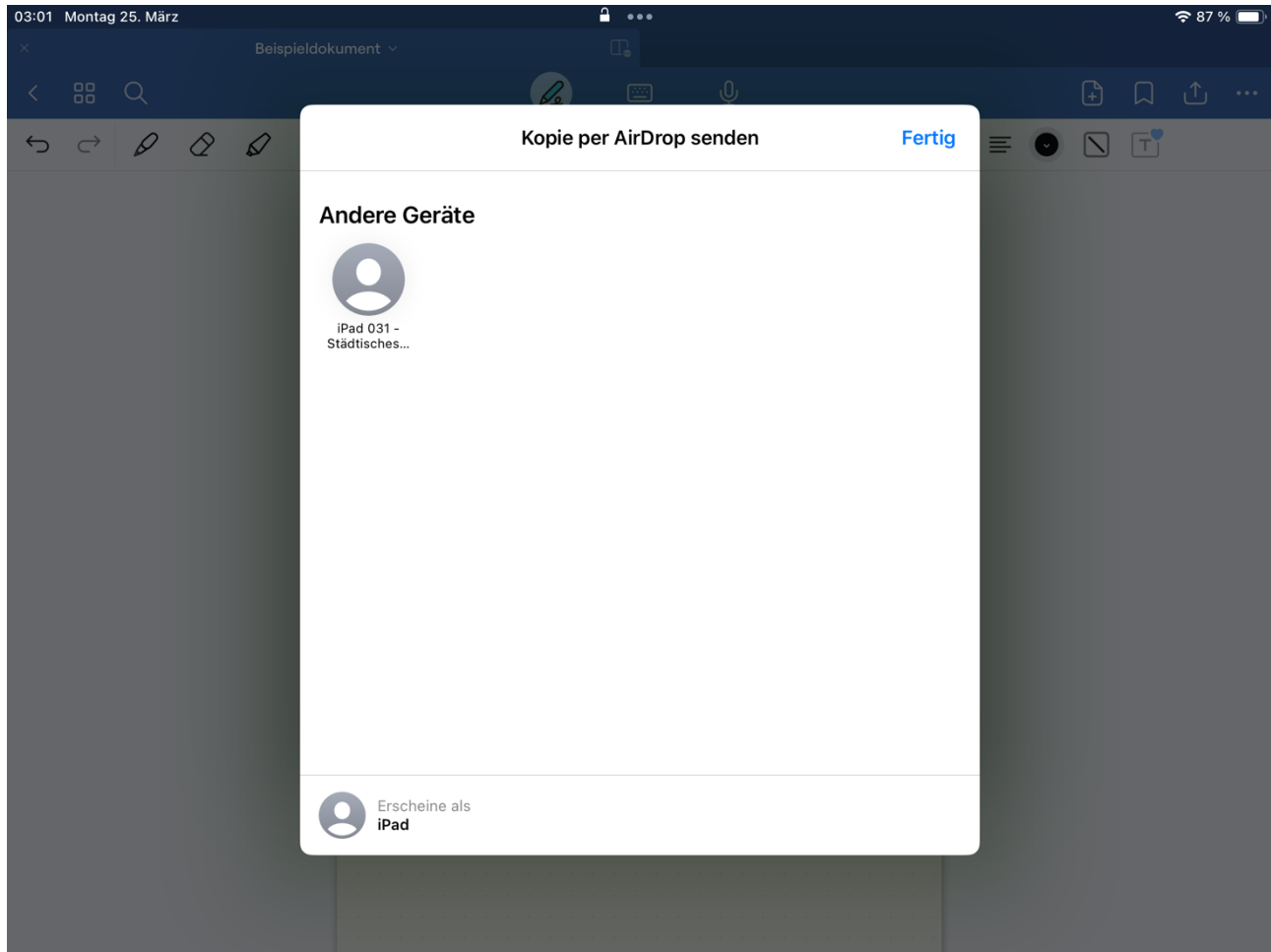
Tip: PDF empfehlenswert, wenn das Dokument nicht verändert werden soll oder das Format unbedingt erhalten bleiben soll.



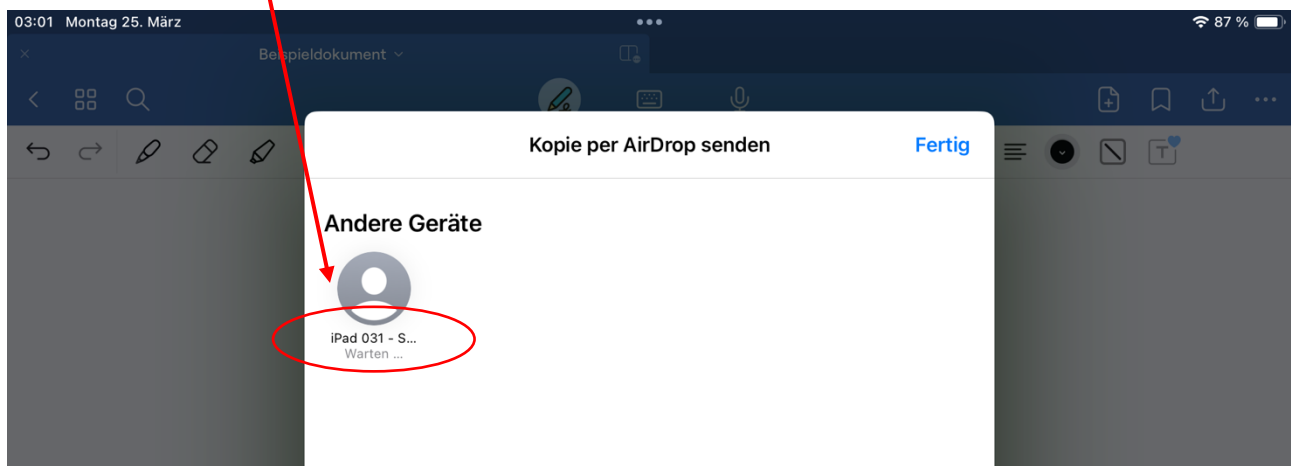
Schritt 4: Im nächsten Fenster auf das AirDrop-Symbol klicken.



Schritt 5: Es öffnet sich eine Übersicht aller verfügbarer Geräte im nahen Umfeld, die AirDrop eingeschaltet haben. Den gewünschten Empfänger durch Klick auswählen.



Schritt 6: Warten bis der Empfänger die Datei annimmt und die Datei versendet wurde.



Schritt 5: Wenn die Datei erfolgreich versendet wurde, erscheint unter dem Empfänger der Hinweis „Gesendet“. Anschließend Klick auf „Fertig“, um den Vorgang zu beenden.

